

## **ZARZĄDZENIE NR 1465/2021**

### **WÓJTA GMINY LUBIN**

z dnia 24 listopada 2021 r.

#### **w sprawie wprowadzenia regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy w Lubinie**

Na podstawie art. 33 ust. 3, art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372), art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w prawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. zarządzam co następuje:

#### **§ 1.**

Wprowadzam regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy w Lubinie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 2.**

Zobowiązuję wszystkich podległych pracowników do zapoznania się z jego treścią.

#### **§ 3.**

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

#### **§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**Tadeusz Kielan**

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO W URZĘDZIE GMINY W LUBINIE**

### **§ 1**

#### *Zasady ogólne*

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Urzędzie Gminy w Lubinie, zwanym dalej Urzędem, miejsca instalacji kamer, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Administratorem urządzeń monitoringu wizyjnego jest Wójt Gminy Lubin, z siedzibą w Lubinie, ul. Księcia Ludwika I 3.
3. System monitoringu wizyjnego ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochronę osób i mienia na terenie wokół budynku Urzędu.
4. Regulamin monitoringu w Urzędzie dostępny jest na stronie internetowej [Biuletynu Informacji Publicznej](#).

### **§ 2**

#### *Cel i zasady funkcjonowania monitoringu*

1. Monitorowaniem wizyjnym objęty jest teren zewnętrzny budynku Urzędu tj.
  - a) wejście główne, frontowa ściana oraz część chodnika i jezdni;
  - b) wejście boczne, wschodnia ściana, część chodnika i teren do niego przyległy;
  - c) wjazd na plac parkingowy wraz z terenem przyległym.
2. Nagranie z systemu monitoringu wizyjnego obejmuje jedynie obraz zarejestrowany za pomocą kamer.
3. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.
4. Monitoring nie służy jako narzędzie do kontroli czasu pracy pracowników Urzędu.
5. Okres przechowywania nagrań z monitoringu wynosi 30 dni, następnie nagrania ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.

### **§ 3**

#### *Zakres monitoringu*

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje kamery na zewnątrz budynku, rejestratory zapisujące obraz na dysku, okablowanie oraz monitor pozwalający na podgląd zapisu.

2. Tabliczki informacyjne o treści „teren monitorowany” znajdują się przy wejściach do budynku oraz przy wjeździe na plac parkingowy.
3. Dostęp do nagrań i obrazu monitoringu wizyjnego na podstawie upoważnienia mają następujące osoby:
  - a) Osoby upoważnione przez Wójta Gminy Lubin,
  - b) Inspektor Ochrony Danych.

## § 4

### *Reguły rejestracji i zapisu nagrań*

1. Obraz z kamer systemu monitoringu podlega rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym.
2. Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego udostępnia się jedynie na pisemny wniosek uprawnionym do tego organom – np. Policji, Prokuraturze, Sądom w zakresie prowadzonych przez nie czynności.
3. Nagrania z systemu monitoringu nie są udostępnianie osobom fizycznym, gdyż mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich.
4. W uzasadnionych przypadkach na podstawie wniosków organów wymienionych w § 4 ust. 2, w szczególności gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia postępowania, którego podmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny Urzędu.
5. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania może zwrócić się pisemnie do Wójta z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania.
6. Uzasadniony wniosek z określoną datą, miejscem i przybliżonym czasem zdarzenia należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Urzędu w terminie do 14 dni licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Wnioski złożone po tym terminie mogą nie gwarantować zabezpieczenia obrazu ze względu na jego możliwe usunięcia z rejestratora.

## § 5

### *Sposób zabezpieczenia i udostępnienia nagrań*

1. Na wniosek osoby zainteresowanej, osoba upoważniona do dostępu do zapisu monitoringu w Urzędzie sporządza kopię nagrania. Opisuje ją w sposób trwały następującymi danymi:
  - a) numer porządkowy kopii;
  - b) okres, którego dotyczy nagranie;
  - c) źródło danych, np. wskazanie usytuowania kamery... ;
  - d) data wykonania kopii;
  - e) dane osoby, która sporządziła kopię;
  - f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
  - g) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.

2. Zapisane nośniki przechowywane są w sejfie informatycznym, który znajduje się w pokoju nr 27.
3. Kopia sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym organom np.: Policji, Prokuraturze, Sądom po tym okresie kopia podlega fizycznemu zniszczeniu. Termin zabezpieczenia kopii nagrania może zostać wydłużony w przypadku wskazanym w § 4 ust. 4 Regulaminu.
4. Zapisane nośniki przechowywane są w sejfie informatycznym, który znajduje się w pokoju nr 27.
5. Wykonanie niszczenia nośników zawierających nagrania potwierdzone jest wpisem w Rejestrze działań w systemie monitoringu.

## § 6

### *Ochrona danych osobowych*

1. Osoby przebywające na terenie monitorowanym są informowane o funkcjonowaniu systemu monitoringu wizyjnego poprzez umieszczone przy wejściach do obiektu oraz w widocznych miejscach tabliczek informacyjnych wraz z klauzulą informacyjną wynikającą z art. 13 RODO. Każdy z podmiotów, objętych systemem monitoringu wizyjnego posiada:
  - a) prawo dostępu do informacji o istnieniu monitoringu wizyjnego, jego zakresie i celu stosowania, o nazwie Administratora, jego danych rejestrowych i kontaktowych,
  - b) prawo dostępu do nagrań – w uzasadnionych przypadkach,
  - c) prawo żądania usunięcia danych osobowych,
  - d) prawo zgłoszenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a ich uprawnienie dostępu do tych danych wymaga nadania wyraźnego upoważnienia.
3. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych z zastosowaniem monitoringu wizyjnego, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Regulaminu, dostępna jest na stronie internetowej [Biuletynu Informacji Publicznej](#).

## § 8

### *Zapisy końcowe*

1. Zabrania się jakiegokolwiek ingerencji w urządzenia rejestrujące.
2. Każdy pracownik, który stwierdzi uszkodzenie zainstalowanych w Urzędzie kamer lub zauważy próbę ich uszkodzenia zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Wójta lub z-cy Wójta.
3. Przeglądy, konserwacje i naprawy urządzeń wchodzących w skład systemu monitoringu zlecane są wyłącznie osobom posiadającym niezbędną wiedzę i doświadczenie. W przypadku zlecenia m.in. naprawy/konserwacji/przeglądu firmie zewnętrznej, zostanie zawarta z nią umowa powierzenia danych osobowych.

## **§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Wójt Gminy Lubin.

# TEREN OBJĘTY MONITORINGIEM WIZYJNYM

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem monitoringu wizyjnego jest Gmina Lubin, reprezentowana przez Wójta Gminy Lubin z siedzibą przy ul. Księcia Ludwika I 3, 59-300 Lubin, tel. 76 840 31 00.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych e-mail : [iod@ug.lubin.pl](mailto:iod@ug.lubin.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi), zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
4. Dane osobowe przechowywane będą przez okres do 30 dni, po tym okresie dane zostaną automatycznie nadpisane.
5. Monitoringiem wizyjnym objęty jest teren zewnętrzny.
6. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa (w szczególności organom ścigania) oraz na podstawie zawartych umów powierzenia.
7. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania tych danych.
8. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza EOG ( Europejski Obszar Gospodarczy ).
10. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

